

मुंबई व ठाणे शहर येथील मुख्य लेखाशिर्ष ४४०८ अंतर्गत जमा होणा-या रकमा ग्रास प्रणालीद्वारे जमा करणे, तसेच स्वीय प्रपंजी लेख्यामध्ये सदर रकमांचे लेखांकन करण्याबाबतची कार्यपध्दती.

महाराष्ट्र शासन

अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग

शासन निर्णय क्रमांक विसउस/का-४ (अर्थसंकल्प)/प्र.क्र.५५९/पीएलए/२०१७-१८

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,

मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.

दिनांक:- ९ मार्च, २०१८.

वाचा:-

- १) वित्त विभाग शा. प. क्र.संकीर्ण-१००९/प्र.क्र.३२/भाग-१/कोषा प्रशा-५, दि.३०.०७.२०१३.
- २) वित्त विभाग शा. प. क्र.संकीर्ण-१००९/प्र.क्र.३२/ कोषा प्रशा-५, दि.०१.०७.२०१६.
- ३) अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग शासन निर्णय क्रमांक - विसउस/का-४ (अर्थसंकल्प)/२५५०/२०१६-१७, दि.२७.०२.२०१७.

प्रस्तावना:-

अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग यांचे अधिनस्त वैयक्तिक ठेव लेखे (PLA) मुख्य लेखाशिर्ष ४४०८ (भांडवली लेखे) खाली उघडण्यात आलेले आहेत. राज्यातील मुंबई व मुंबई उपनगर जिल्हे वगळून प्रत्येक जिल्ह्यास प्रशासक म्हणून प्रत्येक जिल्हाधिका-यास १ (एकूण ३४), मुंबई व ठाणे या शहरी भागांकरीता वित्तीय सल्लागार व उपसचिव यांचे नावे १ (एकूण १), तसेच पुणे, सोलापूर व नागपूर या शहरी भागांकरीता प्रशासक म्हणून तेथील जिल्हाधिका-यांच्या नावे १ (एकूण ३) असे एकूण ३८ वैयक्तिक ठेव लेखे कार्यरत आहेत. त्यामध्ये रास्तभाव दुकानदार यांनी धान्याची उचल करण्याकरीता भरलेली, दंड, अपहार अथवा शास्ती म्हणून जमा करावयाची, इ. प्रकारे रक्कम जमा केली जाते.

संदर्भ क्र. ३ मध्ये नमूद शासन निर्णयानुसार मुख्य लेखाशिर्ष ४४०८ अंतर्गत जमा होणाऱ्या रक्कमा ग्रास प्रणालीद्वारे जमा करण्याबाबत शासन निर्णय निर्गमित करण्यात आला आहे. तांत्रिक कारणास्तव मुंबई व ठाणे शहर वगळता राज्यामध्ये जिल्हा पुरवठा अधिकारी / अन्नधान्य वितरण अधिकारी यांच्यामार्फत ग्रास प्रणालीद्वारे रकमा जमा करण्यात येत आहेत. सद्यस्थितीत मुंबई व ठाणे शहर यांच्याकरीता ग्रास प्रणालीद्वारे रकमा जमा करताना येणाऱ्या तांत्रिक अडचणी दूर करण्यात आल्या असून स्वीय प्रपंजी लेख्यातील (PLA) जमा या ग्रास प्रणालीद्वारे स्वीकृत करण्याबाबतची कार्यपध्दती मुंबई व ठाणे शहर यांच्याकरीता विहित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती, त्या अनुषंगाने शासनाने पुढीलप्रमाणे निर्णय घेतला आहे.

शासन निर्णय

अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभागाकडून ४४०८ या लेखाशिर्षातर्गत जमा करण्यात येणारा महसूल ग्रास प्रणालीद्वारे वैयक्तिक ठेव लेखा खात्यामध्ये जमा करण्याची पध्दत मुंबई व ठाणे शहर यांच्याकरीता दि.०१/०४/२०१८ पासून अंमलात येईल. सदर पध्दत अवलंबिल्यानंतर होणाऱ्या जमेचा हिशोब, ताळमेळ व लेखांकनाबाबत पुढीलप्रमाणे कार्यपध्दती विषद करण्यात येत आहे.

१) रास्तभाव दुकानदार व अन्य अदाकर्ते यांनी करावयाची कार्यवाही:-

१. मुख्य लेखाशिर्ष ४४०८ याखाली स्वीय प्रपंजी लेख्यामध्ये ग्रास प्रणालीचा वापर करून अदाकर्त्यांनी रक्कम जमा करावी. सदरच्या रकमा जमा करण्याकरीता अदाकर्त्यांना ग्रास प्रणालीवर नोंदणी करून जमा करणे अपेक्षित आहे. तथापि नोंदणी न करतासुद्धा रक्कम जमा करता येईल.

२. मुख्य लेखाशिर्ष ४४०८ खाली

४४०८०१६६- एपीएल, कल्याणकारी, साखर व तुरडाळ,

४४०८०३४४- राष्ट्रीय अन्न सुरक्षा योजना आणि

४४०८०४०६- आधारभूत किंमत योजना

अंतर्गत जमा करावयाच्या रकमा, जमा करण्यात याव्यात.

३. अदाकर्ता नोंदणीकृत असल्यास त्याला पुन्हा पुन्हा प्रणालीमध्ये माहिती भरण्याची आवश्यकता राहणार नाही. अदाकर्त्याला ग्रास प्रणालीवर रकमा भरल्यानंतर प्रणालीद्वारे चलनाची व केलेल्या व्यवहाराची माहिती पहायला मिळते व सदर माहिती सुरक्षितरित्या राज्य शासनाच्या सर्व्हरमध्ये संकलित असते.

४. ग्रास प्रणालीद्वारे रक्कम भरताना अदाकर्ते Net Banking, Debit/ Credit Card यांचा वापर प्रदानासाठी करू शकतील.

५. पेमेंट अक्रॉस बँक काउंटर:- अदाकर्त्याकडे Net Banking ची सुविधा नसेल तर त्यांना ग्रास प्रणालीद्वारे प्रदान करणे शक्य व्हावे याकरीता पेमेंट अक्रॉस बँक काउंटरद्वारे (Payment Across Bank Counter) प्रदान करण्याची सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आली आहे. या पध्दतीमध्ये ग्रास चा वापर करून चलनाचा तपशील भरण्यात यावा व त्याची प्रिंट काढून बँकेत जाऊन रोखीने पैसे भरण्यात यावेत. सदर सुविधा ही ग्रास संकेतस्थळावर उपलब्ध असणाऱ्या बँकांमध्येच उपलब्ध राहिल.

६. अदाकर्त्याने ग्रास प्रणालीद्वारे रक्कम भरल्यानंतर चलनाचा Government Reference Number (GRN) परिमंडळ कार्यालयास प्रत्यक्ष, दुरध्वनीवरून, एसएमएस, ई-मेल अथवा इतर माध्यमांद्वारे उपलब्ध करून द्यावा.

२) परिमंडळ कार्यालये यांनी करावयाची कार्यवाही:-

१. परिमंडळ कार्यालयास ग्रास मध्ये लॉगिन ची सुविधा असेल. अदाकर्त्याकडून GRN प्राप्त झाल्यानंतर ग्रास प्रणालीमध्ये लॉगिन करण्यात यावे. GRN च्याआधारे प्रणालीमधून ई- चलनाची पडताळणी करावी.

२. अदाकर्त्यास सेवा पुरविण्यापूर्वी संबंधित विभागाने संबंधित चलन ग्रास प्रणालीवर विरुपित (Deface) करणे बंधनकारक आहे. म्हणजेच धान्याचा पुरवठा करण्यापूर्वी ई-चलन विरुपित करावे. सेवा पुरविण्यापूर्वी अशी चलने विरुपित करण्याची जबाबदारी संबंधित कार्यालय प्रमुखाची राहिल. चलने विरुपित करण्याची सुविधा Deface Challan या पर्यायात उपलब्ध आहे. अदाकर्त्यास जितके धान्य द्यावयाचे आहे, त्या हिशोबाचे चलन पूर्णतः / अंशतः विरुपित करावे व त्याची प्रिंट घेऊन पुढील कार्यवाही नेहमीप्रमाणे करावी. GRN ची नोंदवही मध्ये नोंद ठेवावी.

३. ग्रास प्रणालीमधून जमा रकमांसंदर्भात नियतकालीक जमेचा अहवाल (Total Receipts) कार्यालय प्रमुख/ संबंधित कार्यालयांनी Download करून घ्यावा. अशा प्रकारच्या दैनंदिन अहवालाच्या आधारे ग्रास प्रणालीमार्फत त्यांच्या कार्यालयाशी निगडीत जमा रकमांची त्यांच्याकडील रोख नोंदवहीमध्ये जमा बाजूला ई-रिसिट म्हणून त्या त्या दिवशी नोंद घ्यावी. महिना संपल्यानंतर त्या महिन्यातील जमेचा लेखाशिर्षनिहाय अहवाल नियंत्रक अधिकाऱ्याकडे (वित्तीय सल्लागार व उपसचिव) पाठवावा.

४. अदाकर्त्यांना ग्रास प्रणालीवर चलन भरणे व रक्कम जमा करणे याबाबत मार्गदर्शनार्थ Helpdesk ची स्थापना करण्यात यावी.

३) स्वीय प्रपंजी लेखा प्रशासक (PLA Administrator):-

१. मुंबई व ठाणे शहर या विभागातील नियंत्रक व शिधावाटप यांच्या अधिनस्त परिमंडळाचे आर्थिक व्यवहार वित्तीय सल्लागार व उपसचिव, अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग, मुंबई यांचे कार्यालयातील स्वीय प्रपंजी लेखा (PLA) खात्याद्वारे पार पाडले जातात व त्याचे प्रशासक वित्तीय सल्लागार व उपसचिव हे आहेत.

२. ग्रास प्रणालीवर परिमंडळनिहाय जमा झालेली PLA Receipt ची माहिती ग्रास मध्ये लॉगिन करून दररोज उपलब्ध करून घेण्यात यावी.

३. नियंत्रक अधिकारी (वित्तीय सल्लागार व उपसचिव) यांनी महाराष्ट्र अर्थसंकल्पीय नियमपुस्तिका प्रकरण क्र.१४ मधील नियम १५७ व परिशिष्ट-३ मधील परिच्छेद ३ मध्ये नमूद कार्यपद्धतीनुसार ई-रिसिट व इतर सर्व जमा आणि खर्च यांचेबाबत अधिदान व लेखा कार्यालयाशी पुर्वीप्रमाणेच विहित पद्धतीने ताळमेळ घ्यावा.

४) भारतीय रिझर्व्ह बँक, मुंबई, अधिदान व लेखा कार्यालय, मुंबई, आभासी कोषागार कार्यालय, मुंबई यांनी अवलंबावयाची कार्यपद्धती व सुचना :-

१. भारतीय रिझर्व्ह बँक, मुंबई यांनी परिच्छेद क्र.१) मधील २. नुसार ४४०८०१६६, ४४०८०३४४, व ४४०८०४०६ या (संगणक) योजना संकेतांकांतर्गत ग्रास प्रणालीद्वारे जमा होणाऱ्या रकमा वित्तीय सल्लागार व उपसचिव कार्यालयाच्या स्वीय प्रपंजी लेखा क्र.०१५१४५०१०७५ मध्ये परस्पर जमा कराव्यात व जमा होणाऱ्या रकमांचा स्करोल वित्तीय सल्लागार व उपसचिव आणि आभासी कोषागार कार्यालय, मुंबई यांना पाठविण्यात यावा.

२. जमा होणाऱ्या रकमा वित्तीय सल्लागार व उपसचिव यांच्या स्वीय प्रपंजी लेखात ग्रास प्रणालीद्वारे जमा होणार असल्या तरीही आभासी कोषागार कार्यालय, मुंबई यांनी, सदर बाबतीत कोणत्याही

प्रकारचे लेखांकन करू नये. सदरबाबत अधिदान व लेखा कार्यालय यांनी मुख्य लेखाशिर्ष ४४०८ अंतर्गत ग्रासद्वारे व ग्रासशिवाय जमा होणाऱ्या महसुलाची भारतीय रिझर्व्ह बँकेच्या स्करोलनुसार पूर्वीप्रमाणेच नोंद नियमितपणे घ्यावी. वित्तीय सल्लागार व उपसचिव यांच्या स्वीय प्रपंजी लेख्याच्या शिल्लकीबाबतचे लेखांकन अधिदान व लेखा कार्यालय यांनी ठेऊन महालेखापाल कार्यालयास नियमित पध्दतीने लेखा सादर करावा.

३. तांत्रिक कारणास्तव काही प्रसंगी ग्रास प्रणालीमध्ये अस्तित्वात असलेल्या सहभागी बँकाकडून भारतीय रिझर्व्ह बँकेच्या ई-कुबेर प्रणालीद्वारे रक्कम भरणा न करता हस्तलिखित (Manual) पध्दतीने Mandate भारतीय रिझर्व्ह बँकेला पाठविण्यात येत असते. अशा प्रसंगी मुख्य लेखाशिर्ष ४४०८ या लेखाशिर्षाखाली जमा रकमांपैकी मुंबई व ठाणे विभागाकरीता योजना संकेतांकनिहाय जमा होणारी रक्कम जमा करण्याबाबत आभासी कोषागार कार्यालय यांच्याकडून भारतीय रिझर्व्ह बँक, मुंबई यांना Mandate देण्यात येईल व त्यानंतर भारतीय रिझर्व्ह बँक सदरील रक्कम वित्तीय सल्लागार व उपसचिव यांच्या स्वीय प्रपंजी लेख्यात (PLA) जमा करतील.

४. ग्रास प्रणालीमध्ये अस्तित्वात असलेल्या सहभागी बँकांकडून जमा रकमांची दुबार किंवा अतिप्रदान होण्याची शक्यता असते. अशा प्रसंगी संबंधित सहभागी बँकांकडून सदर रक्कम परत मिळणेसाठी विनंती आभासी कोषागार कार्यालय यांना प्राप्त झाल्यानंतर, सदर रक्कम वित्तीय सल्लागार व उपसचिव यांच्या भारतीय रिझर्व्ह बँक, मुंबई येथील खात्यामध्ये जमा होण्यापूर्वी अतिप्रदानाच्या रकमांसंबंधी Mandate भारतीय रिझर्व्ह बँक यांना पाठविणेसाठी आभासी कोषागार कार्यालय, मुंबई यांना प्राधिकृत करण्यात येत आहे. त्यांनी सदरच्या अतिप्रदानाच्या रकमांसंबंधातील Mandate ची प्रत वित्तीय सल्लागार व उपसचिव यांनाही माहितीसाठी पाठवावी.

मात्र सदर रक्कम वित्तीय सल्लागार व उपसचिव यांच्या भारतीय रिझर्व्ह बँक, मुंबई येथील खात्यामध्ये जमा झाल्यानंतर आभासी कोषागार कार्यालय, मुंबई यांनी अतिप्रदानाच्या रकमांसंबंधी प्रस्ताव वित्तीय सल्लागार व उपसचिव यांना पाठवावेत. वित्तीय सल्लागार व उपसचिव हे दुबार किंवा अतिप्रदान रकमांसंबंधीच्या प्राप्त झालेल्या प्रस्तावामधील रकमांची पडताळणी करतील व दुबार किंवा अतिप्रदान झालेल्या रक्कमा संबंधित बँकांना परत करण्यासाठी, त्याबाबतचे Mandate भारतीय रिझर्व्ह बँक यांना पाठवतील व त्याची प्रत आभासी कोषागार कार्यालय, मुंबई यांना माहितीसाठी पाठवतील.

तदनंतर भारतीय रिझर्व्ह बँकेने सदरच्या अतिप्रदानाच्या रक्कमा परत करण्यासाठी वित्तीय सल्लागार व उपसचिव यांच्या स्वीय प्रपंजी लेख्यातून (PLA) रक्कमा काढून (Debit) संबंधित सहभागी बँकेस परत करणे आवश्यक राहील.

५) ई- जमेचा परतावा (Refund of e-Receipt) करण्याची पध्दती:-

१. ग्रास प्रणालीमार्फत जमा होणाऱ्या रकमांच्या परताव्याबाबतच्या कार्यपध्दतीसाठी परतावा करण्यापूर्वी संबंधित रक्कम शासन खाती जमा झाली आहे याबाबतची खात्री संबंधित परिमंडळाने ग्रास प्रणालीद्वारे करणे आवश्यक राहील. ई- चलनावर GRN, Bank CIN, Bank Reference व Bank Scroll Number, Date व Digital Signature आहे का याची खात्री करावी. मागणीदारास परतावा

अनुज्ञेय असल्यास परताव्याची नोंद ई- चलनावर घेण्याबाबत सुविधा ग्रास प्रणालीत उपलब्ध करून देण्यात आली आहे. ई- चलनावर रकमेच्या परताव्याची मागणी केल्याची (Claim for Refund) नोंद करणे संबंधित परिमंडळ कार्यालयास बंधनकारक राहिल. परताव्याच्या मागणीची नोंद घेण्याची जबाबदारी संबंधित परतावा रक्कम प्रस्तावित करणाऱ्या परिमंडळ कार्यालयाची असेल.

२. चलनावर परताव्याची नोंद करून चलनाचे प्रिंट आऊट घ्यावे व अदाकर्त्यास सदरहू रकमेचा परतावा करण्याची शिफारस वित्तीय सल्लागार व उपसचिव कार्यालयास करावी. परताव्याकरिता NEFT पद्धतीने रक्कम अदा करण्यासाठी आवश्यक असलेला बँक खात्याचा तपशील (बँकेचे नाव, शाखा, खाते क्रमांक, IFS CODE, रक्कम, इ.) वित्तीय सल्लागार व उपसचिव कार्यालयास उपलब्ध करून द्यावा. वित्तीय सल्लागार व उपसचिव कार्यालयाने परतावा केल्यानंतर परिमंडळास कळवावे.

६) परतावा किंवा विरुपीकरणाची नोंद रद्द करणे (Revocation of Defacement/ Refund Entry):-

१. ग्रास प्रणालीद्वारे ज्या कार्यालयासाठी प्रदान केले आहे त्या कार्यालयाकडून चलनाचे विरुपीकरण करताना अथवा परताव्याची नोंद घेताना, त्यामध्ये चूक होते किंवा चुकीने नोंद घेतली जाते. अशी चुकीने घेतलेली नोंद रद्द करणे किंवा नवीन योग्य ती नोंद ई-चलनावर घेण्याची सुविधा ग्रास प्रणालीमध्ये Revoke या विकल्पामध्ये उपलब्ध करून देण्यात आली आहे. ई- चलनावर ज्या कार्यालयाने विरुपीकरणाची चुकीची नोंद घेतली आहे त्यांनी Revoke चा विनंती प्रस्ताव वित्तीय सल्लागार व उपसचिव कार्यालयामार्फत आभासी कोषागार कार्यालयाकडे सादर करावा. तसेच परताव्याच्या चुकीची नोंद घेतली असल्यास Revoke चा विनंती प्रस्ताव नियंत्रक अधिका-यामार्फत आभासी कोषागार कार्यालयाकडे सादर करावा. तसेच Revocation साठी ग्रास प्रणालीद्वारे Online पद्धतीने Revoke विकल्पातून तशी विनंती मूळ प्रस्ताव पाठविणाऱ्या कार्यालयाने सादर करणे आवश्यक राहिल.

२. परतावा किंवा विरुपीकरणाची नोंद Revoke करणे ही कार्यपद्धती नसून चुकीची नोंद दुरुस्त करून देण्यासाठी उपलब्ध करून देण्यात आलेली सुविधा आहे. चलन विरुपीत करताना अथवा परताव्याच्या नोंदी घेताना संबंधित कार्यालयाने योग्य ती काळजी घ्यावी व वारंवार अशा चूका होणार नाहीत, याची खबरदारी घ्यावी.

७) योजना संकेतांकाच्या चुकीच्या वर्गीकरणाची दुरुस्ती (Correction of Misclassification of Scheme Code):-

१. अदाकर्त्याने चुकीच्या योजना संकेतांकाखाली रकमेचा भरणा केल्यास, त्यात दुरुस्ती करण्याची सुविधा ग्रास प्रणालीमध्ये Correction Memo/ Transfer Entry या विकल्पात उपलब्ध करून देण्यात आली आहे. ग्रास प्रणालीद्वारे दुरुस्ती करण्यासाठी ज्या कार्यालयासाठी प्रदान करण्यात आले आहे, त्या कार्यालयाने त्यांची विनंती ई-मेलद्वारे व पत्राद्वारे वित्तीय सल्लागार व उपसचिव व ग्रास प्रणालीवर online द्वारे तसेच ई-मेलद्वारे आभासी कोषागार कार्यालयाकडे त्वरीत सादर करणे आवश्यक आहे. वित्तीय सल्लागार व उपसचिव यांचे कार्यालयामार्फत पदान्तरीत नोंद (Transfer Entry) घेण्याचा प्रस्ताव अधिदान व लेखा कार्यालय, मुंबई यांना सादर करण्यात येईल. अधिदान व लेखा कार्यालय, मुंबई

यांचेकडून मंजूरी प्राप्त झाल्यावर, वित्तीय सल्लागार व उपसचिव यांचे कार्यालयामार्फत आभासी कोषागार कार्यालयाकडून ग्रास प्रणालीवर आवश्यक ती दुरुस्ती करून घेण्यात येईल.

२. सदर सुविधा फक्त योजना संकेतांक दुरुस्तीपुरतीच मर्यादित आहे. चुकीच्या विभागास अथवा कार्यालयास प्रदान केले गेल्यास त्याबाबतची दुरुस्ती करण्याची सुविधा उपलब्ध नाही.

८) ई- जमेचे अहवाल:-

१. ई- जमेचा अहवाल संबंधित विभाग प्रमुख/ कार्यालये यांना Total Receipt या विकल्पातून Download करून घेण्याची सुविधा ग्रास प्रणालीमध्ये उपलब्ध करून देण्यात आलेली आहे.

२. ग्रास प्रणालीमध्ये ई-जमेबाबत खालील अहवाल संबंधित कार्यालयांच्या लॉगिन मध्ये Reports-Accounting Report या विकल्पात उपलब्ध करून देण्यात आलेले आहेत.

i. रोख लेखा (Cash Account)- मुख्य लेखाशिर्षनिहाय जमेचे विवरण

ii. बाह्य परिशिष्ट (Covering Schedule)- मुख्य लेखाशिर्षातर्गत योजना संकेतांकनिहाय जमेचे विवरण

iii. दैनिक रोख वही (Daily Cash Book)- योजना संकेतांकनिहाय दैनिक जमेचे विवरण

iv. एकूण जमा (Total Receipt)- विविक्षित कालावधी/ मुख्य लेखाशिर्ष/ योजना संकेतांक/ कार्यालय निहाय जमेचे विवरण.

३. संबंधित कार्यालयांनी उपरोक्त अहवाल Download करून त्या आधारे ई- जमेची नोंद घ्यावी. उपरोक्त कार्यवाही परिमंडळ तसेच वित्तीय सल्लागार व उपसचिव कार्यालयाने करावयाची आहे.

९) पेमेंट अक्रॉस बँक काउंटर या विकल्पाद्वारे प्रदान केलेल्या चलनांची पडताळणी:-

ज्या अदाकर्त्याकडे नेट बँकींग अकाउंट नसेल त्यांना ग्रास प्रणालीद्वारे प्रदान करणे शक्य व्हावे याकरीता पेमेंट अक्रॉस बँक काउंटरद्वारे (Payment Across Bank Counter) प्रदान करण्याची सुविधा उपलब्ध करून देण्यात आली आहे. रोखीने पैसे स्विकारल्यानंतर चलनाचा तपशील बँकेचा कर्मचारी बँकेच्या प्रणालीमध्ये भरून ते चलन प्राधिकृत करील. यासंदर्भात अदाकर्त्याने ग्रास प्रणालीतील जमेची खात्री करावी व खात्री करताना, संबंधित ई-चलनासाठी GRN, Bank CIN, Bank Reference, Bank Scroll Number/ Date या बाबी प्राप्त झाल्याचे प्रणालीद्वारे तपासणे आवश्यक आहे. या विकल्पाद्वारे प्रदान केल्यावर अदाकर्ता बँकेत प्रदान केल्याची पोहोच संबंधित विभागास / कार्यालयास सादर करतो. अदाकर्त्याने असे चलन सादर केल्यावर, संबंधित विभागाने / कार्यालयाने ती रक्कम शासन खाती जमा झाली आहे का, याबाबतची खात्री ग्रास प्रणालीद्वारे करणे आवश्यक आहे. तरी, पेमेंट अक्रॉस बँक काउंटर या विकल्पाद्वारे प्रदान केलेल्या ई- चलनांवर GRN, Bank CIN, Bank Reference, Bank Scroll Number/ Date या बाबी ग्रास प्रणालीद्वारे तपासूनच अदाकर्त्यास सेवा पुरविण्यात यावी अन्यथा अदाकर्त्यास सेवा पुरविण्यात येऊ नये कारण यात शासनाच्या महसुलाची हानी संभवत आहे.

१०) संबंधित विभाग प्रमुख/ नियंत्रक अधिकाऱ्यांनी वेळोवेळी ग्रास प्रणालीमार्फत शासनाकडे जमा होणाऱ्या महसूल व महसूलेत्तर रकमांचे लेखांकन, ताळमेळ, परतावा, ई-चलनांचे विरुपीकरण, इ.

बाबत त्यांच्या अधिपत्याखालील कार्यालयांकडून योग्य ती कार्यवाही होत आहे किंवा नाही याचा आढावा घेऊन त्याबाबतच्या सूचना संबंधितांना निर्गमित करून त्यावर नियंत्रण ठेवावे.

हा शासन निर्णय वित्त विभागाच्या अनौपचारिक संदर्भ क्र.अनौसं-४७/२०१८/को.प्र.५, दि.०५/०३/२०१८ अन्वये मिळालेल्या सहमतीने निर्गमित करण्यात येत आहे.

ग्रास संकेतस्थळाचा पत्ता:- <https://gras.mahakosh.gov.in>

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०१८०३०९१५२९०१३९०६ असा आहे. हा आदेश डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(स.कि.उबाळे)

वित्तीय सल्लागार व उपसचिव

प्रति,

१. मा. मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव व सचिव
२. मा. मंत्री (अ. ना. पु. व ग्रा. सं.) व मा. राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव
३. सर्व जिल्यांचे पालकमंत्री यांचे खाजगी सचिव
४. मा. मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन
५. सर्व जिल्ह्याचे पालक सचिव
६. सर्व मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग
७. मंत्रालयीन सर्व विभागांच्या अधिन असलेल्या सर्व विभागांचे व कार्यालयांचे प्रमुख
८. प्रधान महालेखापाल (लेखा परीक्षा)- १, महाराष्ट्र मुंबई
९. प्रधान महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-१, महाराष्ट्र मुंबई
१०. महालेखापाल (लेखापरीक्षा)- २, महाराष्ट्र नागपूर
११. महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)- २, महाराष्ट्र नागपूर
१२. भारतीय रिझर्व्ह बँक, मुंबई
१३. सर्व विभागीय आयुक्त
१४. अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभागातील सर्व सह सचिव/ उप सचिव/ अवर सचिव व सर्व कार्यासने
१५. नियंत्रक शिधावाटप व संचालक नागरी पुरवठा, मुंबई - २०.
१६. सर्व जिल्हाधिकारी
१७. सर्व जिल्हापरिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी

१८. संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई
१९. अधिदान व लेखाधिकारी, मुंबई
२०. सर्व उप आयुक्त (पुरवठा)
२१. सर्व जिल्हा पुरवठा अधिकारी/ अन्न धान्य वितरण अधिकारी
२२. सहसंचालक, लेखा व कोषागारे, कोकण/ पुणे/ नागपूर/ औरंगाबाद/ नाशिक/ अमरावती
२३. सर्व कोषागार व उप कोषागार अधिकारी
२४. आभासी कोषागार कार्यालय, मुंबई